

**A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal
82/2008. (VI. 30.) számú
KÖZLEMÉNYE**

**A szaktanácsadási szolgáltatások igénybevételéhez
nyújtandó támogatás kifizetésének igényléséről**

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal 82/2008. (VI. 30.) közleménye a többször módosított 52/2007. (VI. 28.) FVM rendelet (továbbiakban: rendelet) alapján az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a szaktanácsadási szolgáltatások igénybevételéhez nyújtandó támogatás kifizetésének igényléséről

I. A kifizetés igénylésének feltételei

A rendelet 8. § (1) bekezdése, valamint a többször módosított 23/2007. (IV. 17.) FVM rendelet (továbbiakban Vhr.) 8. § a) pontja alapján az MVH által kibocsátott, a szaktanácsadási szolgáltatások igénybevételéhez nyújtandó támogatási kérelmet jóváhagyó (támogatási kérelemnek helyt adó, vagy részben helyt adó) **támogatási határozattal rendelkező ügyfelek jogosultak az adott jogcím vonatkozásában kifizetési kérelmet benyújtani.** A kifizetési kérelmeket a **TSZK-k 2008. július 1-31. között gyűjthetik össze és az azt követő 15 napos kifizetési kérelem benyújtási időszakban nyújthatják be** azokat a **TSZK székhelye szerint illetékes MVH megyei kirendeltségre postai úton.**

Az ügyfélnek a kifizetési kérelmét az erre rendszeresített formanyomtatványokon, a vele Szolgáltatási szerződést kötött **TSZK-án keresztül kell benyújtania egy példányban.**

A TSZK a vele szerződésben álló ügyfelek kérelmeit összesítve, a TSZK székhelye szerint illetékes MVH megyei kirendeltségeire postai úton nyújtja be. Az összesített kérelmeket összesítővel együtt kell benyújtani. Az összesítő – a formanyomtatványokkal együtt - a VKSZI elektronikus rendszeréből nyomtatható.

Az ügyfél a jogcím vonatkozásában **egy naptári évben legfeljebb két alkalommal** nyújthat be kifizetési kérelmet.

Tárgyévi támogatási határozattal odaítélt támogatási összegre legkésőbb a következő év első kifizetési kérelem benyújtási időszakában nyújtható be kifizetési kérelem.

Az utolsó kifizetési kérelmet legkésőbb abban a kifizetési időszakban kell benyújtani, amely a művelet megvalósulása után elsőként nyílik meg.

A kifizetési kérelem benyújtásának további feltétele, hogy az ügyfél eleget tegyen a Vhr., a rendelet, valamint az egyéb jogszabályok előírásainak.

II. A kifizetési kérelem benyújtásának feltételei

Támogatás kizárólag a rendelet 1. sz. mellékletében meghatározott szolgáltatás-kódok alá tartozó szolgáltatások igénybevételéhez nyújtható. Az igénybevett szolgáltatásoknak legkésőbb az utolsó kifizetési kérelemig legalább a rendelet 3. § (1) bekezdés a) és b) pontjában meghatározott célterületekre ki kell terjednie.

Támogatás kizárólag a szolgáltatási szerződés hatálybalépésének napján vagy azt követően megkezdett szolgáltatáshoz nyújtható. A szolgáltatás nyújtás megkezdésének időpontja a szolgáltatás naplóval igazolt teljesítése. A szolgáltatási szerződés hatálybalépésének napja nem lehet korábbi időpont, mint a szerződés aláírásának napja.

Kifizetési kérelem akkor nyújtható be, ha az ügyfél:

– szervezet nem áll felszámolási, végelszámolási, adósságrendezési eljárás alatt, természetes személy nem áll gazdálkodási tevékenységével összefüggő végrehajtási eljárás alatt.

A csődeljárás alatt álló szervezet kifizetési kérelmének elbírálását, a **szervezet kérelmére** legfeljebb hat hónapos időtartamra fel kell függeszteni. Abban az esetben, ha az ügyfél a felfüggesztés időtartama alatt nem igazolja, hogy a csődeljárást a bíróság a csődeljárásról és felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 21.§ (3) bekezdésének megfelelően befejezetté nyilvánította, a kifizetési kérelmet az MVH elutasítja, az ügyfél támogatáshoz való jogosultsága megszűnik, és az általa igénybe vett támogatás jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül.

Az ügyfél köteles:

- legalább a rendelet 3. § (1) bekezdésének a) és b) pontja szerinti szolgáltatást igénybe venni;
- a támogatási döntéssel jóváhagyott elszámolható kiadások összegének legalább 80 %-át teljesíteni;
- a művelet kapcsán felmerült kiadások, illetve meghatározott esetben bevételek vonatkozásában **elkülönített nyilvántartásokat vezetni**, és azokat ellenőrzés esetén bemutatni;
- a támogatással összefüggő iratokat elkülönítetten kezelni, és azokról külön analitikát vezetni;
- az adott időszakban elszámolni kívánt kiadásokat igazoló bizonylat(ok)on feltüntetni:
 - a tétel SZJ (Szolgáltatások Jegyzéke) számát,
 - **a rendelet 1. sz. melléklete szerinti szolgáltatás kódokat,**
 - az ügyfél regisztrációs számát,
 - a támogatási határozat számát (iratazonosító),
 - valamint azt, hogy a bizonylat „**támogatás elszámolására benyújtásra került**”.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a bizonylat nem kerül elfogadásra, amennyiben ellenőrzés során megállapítást nyer, hogy arról bármely, fent felsorolt, a bizonylatokon kötelezően feltüntetendő elem hiányzik!

- az igénybe vett támogatáshoz kapcsolódóan a monitoring rendszer működtetése céljából - külön jogszabályban foglaltak szerint – adatot szolgáltatni az erre rendszeresített nyomtatványon.
- a regisztrációs számát az intézkedésekben való részvétellel összefüggő minden iraton feltüntetni.
- a támogatással összefüggő ellenőrzés során kért eredeti dokumentumokat, igazoló okiratokat beszerezni, megtekintésre átadni és a gazdaság megtekintését biztosítani.
- a támogatást rendeltetésének megfelelően felhasználni.

A támogatás mértéke az összes elszámolható költség 80 %-a, de legfeljebb a rendelet 2. sz. mellékletében meghatározott gazdaságméret szerinti támogatási felső határ.

A kifizetési kérelemmel kapcsolatos további feltételek:

A kifizetési kérelemmel nem számolható el a támogatási döntéssel jóváhagyott mértéket meghaladó, illetve nem a művelet végrehajtása érdekében felmerült kiadás.

A kifizetési kérelemben az elszámolás alapját csak az ügyfélnél felmerült kiadások képezhetik, melyeket a művelet megvalósítása érdekében teljesített gazdasági eseményről az ügyfél nevére kiállított, az ügyfél által pénzügyileg rendezett kiadást igazoló bizonylat támaszt alá.

Egy bizonylat csak egy kifizetési kérelemhez számolható el.

Amennyiben a bizonylat nem felel meg a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény vagy a számla az általános forgalmi adóról szóló 1992. évi LXXIV. Törvény, illetve a 2007. évi CXXVII. Törvény (a továbbiakban: Áfa tv.) formai vagy tartalmi előírásainak, az elszámoláshoz nem fogadható el.

Csak a készpénzzel vagy banki átutalással – a kifizetési kérelem benyújtásáig – kiegyenlített kiadások fogadhatók el a támogatás alapjaként.

Felhívjuk a figyelmet, hogy a Bizottság 1975/2006/EK tanácsi rendeletének 31. cikkében foglaltak értelmében, amennyiben a kifizetési kérelemben igényelt támogatási összeg több mint 3%-kal meghaladja az MVH által, a kifizetési kérelem jogosultságának vizsgálata alapján megállapított támogatási összeget, az MVH a megállapított **támogatási összeget csökkent** az igényelt és a megállapított támogatási összeg különbözetével.

III. A kifizetési kérelem benyújtása

Az ügyfélnek a kifizetési kérelmét az erre rendszeresített formanyomtatványokon, a vele Szolgáltatási szerződést kötött **TSZK-án keresztül kell benyújtania egy példányban.**

A TSZK a vele szerződésben álló ügyfelek kérelmeit összesítve a TSZK székhelye szerint illetékes MVH megyei kirendeltségeire postai úton nyújtja be. Az összesített kérelmeket összesítővel együtt kell benyújtani. Az összesítő és a formanyomtatványok a VKSZI elektronikus rendszeréből is nyomtathatók.

a) kérelem benyújtása a VKSZI elektronikus rendszerének alkalmazásával

A TSZK a VKSZI felületén található űrlap kitöltésével készíti el a teljesítést igazoló naplót és a kifizetési kérelmet oly módon, hogy az űrlap kitöltésével és az adatok jóváhagyásával a rendszer által – nyomtatható formában - előállításra kerül a napló, illetve a kifizetési kérelem. Az így előállt kifizetési kérelmet az ügyfélnek alá kell írnia.

A kifizetési kérelemhez a műveletre vonatkozóan be kell nyújtani:

- Kifizetési kérelem (webes) **(D0508-01)**;
- az ügyfél nevére kiállított, pénzügyileg rendezett kiadást igazoló bizonylat **másolatát** (számla másolat)
- az aláírt teljesítést igazoló napló **másolatát**.

b) kérelem benyújtása papír alapú okmánykitöltés esetén

Felhívjuk a figyelmét, hogy a 9/2007 IH közleményben foglaltaknak megfelelően, illetve a gyorsabb ügyintézés érdekében a VKSZI honlapján kitölthető kifizetési kérelem benyújtását kell alkalmazni, továbbá kérjük, hogy csak abban az esetben használják a www.mvh.gov.hu honlapról letölthető – jelen közleményhez mellékelt – Kifizetési kérelem formanyomtatványt, amennyiben technikai okok következtében a VKSZI honlapján nem megoldható megfelelő időn belül a kifizetési kérelem kitöltése és nyomtatása.

A kifizetési kérelemhez a műveletre vonatkozóan be kell nyújtani:

- Kifizetési kérelem (nem webes) **(D0508-02)**;
- az ügyfél nevére kiállított, az ügyfél által pénzügyileg rendezett kiadást igazoló bizonylat **másolatát** (számla másolat)
- az aláírt teljesítést igazoló napló **másolatát**.

A kifizetési kérelmet és a csatolt mellékleteket - amennyiben arra lehetőség van – szkennelésre alkalmas formában (különálló laponként) kell benyújtani, hogy lehetővé tegye a különálló lapokként történő kezelést, ezért mellőzzék a lapok összefűzését, összekapcsolását.

Az MVH kizárólag a kérelem benyújtására nyitva álló határidőben, benyújtott kérelmeket bírálja el, a jogszabályban rögzített benyújtási időszakon kívül - azt megelőzően vagy azt követően - benyújtott kérelmeket érdemi vizsgálat nélkül, végzéssel elutasítja.

Az MVH érdemi vizsgálat nélkül utasítja el a kérelmet, ha azt

- nem formanyomtatványon,
- nem postai úton,
- nem a megadott határidőben nyújtották be,
- a Kifizetési kérelem az arra jogosult által nincs aláírva.

A rendelet 8. §-a szerint a kifizetési kérelmet **2008. július 1-től 2008. július 31-ig gyűjti a TSZK, majd az összesített kifizetési kérelmeket e határidő lejártát követő 15 napon belül, tehát legkésőbb 2008. augusztus 15-én** nyújtja be a TSZK székhelye szerint illetékes MVH megyei kirendeltséghez postai úton. A benyújtás napja a borítékon szereplő postai bélyegző dátuma. Javasoljuk, hogy a küldeményt tértivevénnyel adja fel.

IV. A kifizetési kérelemcsomag részeként benyújtandó nyomtatványok és dokumentumok

a) kérelem benyújtása a VKSZI elektronikus rendszerének alkalmazása esetén

A szolgáltatás teljesítését igazoló napló és a kifizetési kérelem a VKSZI honlapján, www.vkszi.hu, elektronikusan feltölthető és kinyomtatható.

Elektronikus rendszer alkalmazásával történő kérelmezés esetén benyújtandó:

- Kifizetési kérelem (elektronikus felületről nyomtatott formában)
- Kifizetési kérelem összesítő (elektronikus felületről nyomtatott formában)
- az ügyfél nevére kiállított, és az ügyfél által pénzügyileg rendezett kiadást igazoló bizonylat másolata
- az aláírt teljesítést igazoló napló **másolata**.

b) kérelem benyújtása papír alapú okmánykitöltés esetén

A szaktanácsadási szolgáltatások igénybevételéhez nyújtandó támogatások jogcímre vonatkozó kifizetési kérelemcsomag:

Formanyomtatványa:

- Kifizetési kérelem (D0508-02);

Kérjük, hogy a formanyomtatvány kitöltése előtt figyelmesen olvassa el a kifizetési kérelem kitöltését segítő **Kitöltési útmutatót**.

További csatolandó dokumentumok papír alapú okmánykitöltés esetén:

- az ügyfél nevére kiállított, és az ügyfél által pénzügyileg rendezett kiadást igazoló bizonylat másolata
- aláírt teljesítést igazoló napló másolata
- a TSZK által készített összesítő a benyújtott kifizetési kérelmekről, amely tartalmazza a TSZK azonosító adatait, a benyújtott kifizetési kérelmekhez kapcsolódó szerződések számát, és a szerződött ügyfelek regisztrációs számát.

Felhívjuk figyelmét, hogy a bizonylat nem kerül elfogadásra, amennyiben arról bármely a jelen közleményben felsorolt, a bizonylatokon kötelezően feltüntetendő elem hiányzik!

A kifizetési kérelem összeállításához szükséges formanyomtatványok letölthetők a www.mvh.gov.hu honlapról, valamint beszerezhetőek az MVH megyei kirendeltségein.

V. A kifizetési kérelmek elbírálása

Az MVH a rendeletben meghirdetett szempontok alapján bírálja el a beérkezett kérelmeket, és dönt a kifizetési kérelmek jóváhagyásáról, hiánypótlásáról illetve elutasításáról.

Az eljárás során azonos tárgyra vonatkozóan hiánypótlásra egyszer van lehetőség, az erről szóló felszólítás kézhezvételétől számított MVH által megadott határidőn belül. Az MVH a vonatkozó jogszabályokkal összhangban a kérelmek elbírálásához a közleményben foglaltakon túl egyéb dokumentumokat is bekérhet.

Az MVH a kérelmet elutasítja, ha az ügyfél a vonatkozó közösségi, illetve nemzeti jogszabályokban meghatározott bármely feltételt nem teljesíti.

Amennyiben nem teljesül a kifizetési kérelem benyújtásának azon feltétele, hogy az ügyfél szervezet nem áll felszámolási, végelszámolási, adósságrendezési eljárás alatt, természetes személy nem áll gazdálkodási tevékenységével összefüggő végrehajtási eljárás alatt, a kifizetési kérelmet az MVH elutasítja, az ügyfél támogatáshoz való jogosultsága megszűnik, és az általa igénybe vett támogatás jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül.

A csődeljárás alatt álló szervezet kifizetési kérelmének elbírálását a **szervezet kérelmére** legfeljebb hat hónapos időtartamra fel kell függeszteni. Abban az esetben, ha az ügyfél a felfüggesztés időtartama alatt nem igazolja, hogy a csődeljárást a bíróság a csődeljárásról és felszámolási eljárásról szóló 1991. évi XLIX. törvény 21. § (3) bekezdésének megfelelően befejezetté nyilvánította, a kifizetési kérelmet az MVH elutasítja, az ügyfél támogatáshoz való

jogosultsága megszűnik, és az általa igénybe vett támogatás jogosulatlanul igénybe vett támogatásnak minősül.

Az MVH a döntéséről határozatban értesíti az ügyfelet.

VI. Kifizetés

Amennyiben a támogatási kérelem alapján hozott támogatási döntés több kiadási tételt állapít meg, a döntés által rögzített egyes támogatható kiadási tételek összegét a kifizetési kérelem azonos elszámolható kiadási tételéhez tartozó kifizethető összege nem haladhatja meg.

Az utolsó kifizetési kérelem benyújtása előtt nem fizethető ki a támogatási döntéssel jóváhagyott elszámolható kiadások 80%-át meghaladó összeg. Ez a rendelkezés nem akadályozza annak, hogy az ügyfél a kifizetési kérelemmel az említett mértéket meghaladó kiadást számoljon el, amely az utolsó kifizetéssel válik esedékessé.

A forinttól eltérő pénznemben kiállított számla vagy egyéb, a gazdasági eseményt hitelesen dokumentáló bizonylat esetén, azt a bizonylaton szereplő (gazdasági) teljesítés időpontját megelőző hónap utolsó - a Magyar Nemzeti Bank (a továbbiakban: MNB) által közzétett - hivatalos középárfolyamon kell átszámítani forintra. Az MNB által nem jegyzett pénznemben kifejezett összegeket a (gazdasági) teljesítés időpontját megelőző hónap utolsó - az Európai Központi Bank (a továbbiakban: EKB) által közzétett - hivatalos középárfolyamán kell euróra, majd az MNB hivatalos árfolyamán kell forintra átszámítani.

Az MVH a kérelmet annak hiánytalan beérkezését követő hatvan napon belül bírálja el és közli döntését az ügyféllel.

A kifizetést az MVH az ügyfélnek az MVH-nál az ügyfél-regisztrációs rendszerben nyilvántartott bankszámlájára történő átutalással, forintban teljesíti a kifizetésről szóló döntés meghozatalától számított 30 napon belül.

Kérjük ennek megfelelően, hogy amennyiben a bankszámlaszáma vagy bármely más nyilvántartott adata megváltozott és így eltér az ügyfél-regisztrációs rendszerben nyilvántartott adatától, a módosulást az MVH által rendszeresített G002 regisztráció módosító lap formanyomtatványon jelentse be az MVH székhelye/lakóhelye szerint illetékes megyei kirendeltségéhez.

VII. Közlemény kapcsolódó mellékletei

- Kifizetési kérelem (D0508-02) *(1. melléklet)*
- Kitöltési útmutató *(2. melléklet)*

VIII. Ellenőrzések

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal a kifizetési kérelmeket adminisztratív úton teljes körűen ellenőrzi, és jogosult helyszíni ellenőrzés keretében is vizsgálni.

IX. Kapcsolódó jogszabályok

- A Tanács 2005. szeptember 20-i 1698/2005/EK rendelete az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból (EMVA) nyújtandó vidékfejlesztési támogatásról;
- A Bizottság 2006. december 15-i 1974/2006/EK rendelete az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból (EMVA) nyújtandó vidékfejlesztési támogatásról szóló 1698/2005/EK tanácsi rendelet részletes alkalmazási szabályainak megállapításáról;
- A Bizottság 2006. december 7-i 1975/2006/EK rendelete a vidékfejlesztési támogatási intézkedésekre vonatkozó ellenőrzési eljárások, valamint a kölcsönös megfeleltetés végrehajtása tekintetében a 1698/2005/EK tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról;
- A 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól;
- Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény;
- A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény
- Az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény
- A mezőgazdasági, agrár-vidékfejlesztési, valamint halászati támogatásokhoz és egyéb intézkedésekhez kapcsolódó eljárás egyes kérdéseiről szóló 2007. évi XVII. törvény;
- Az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból, az Európai Halászati Alapból, valamint az Európai Mezőgazdasági Garancia Alapból támogatott programok és intézkedések pénzügyi, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról, lebonyolításának rendjéről szóló 82/2007. (IV. 25.) Korm. rendelet
- többször módosított 23/2007. (IV. 17.) FVM rendelet az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alap társfinanszírozásában megvalósuló támogatások igénybevételeinek általános szabályairól;
- többször módosított 52/2007. (VI. 28.) FVM rendelet az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból a szaktanácsadási szolgáltatások igénybevételehez nyújtandó támogatások részletes feltételeiről.

X. A közlemény hatálya

E közlemény július 1-én lép hatályba.

Ezzel egyidejűleg *A szaktanácsadási szolgáltatások igénybevételehez nyújtandó támogatás kifizetésének igényléséről szóló korábbi 38/2008. (IV. 01.) MVH közlemény hatályát veszti.*

További információk megtalálhatóak az FVM (www.fvm.hu), valamint az MVH honlapján (www.mvh.gov.hu), illetve tájékoztatás az ugyfelszolgalat@mvh.gov.hu e-mail címen kérhető.

Budapest, 2008. június 30.

Margittai Miklós
Elnök